

Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2026 rok

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.1. Celem naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego (dalej również jako „nabór”) jest wsparcie finansowe gmin w realizacji zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, poprzez ograniczanie niekontrolowanego rozmnażania się i czipowanie zwierząt oraz realizację działań edukacyjno-informacyjnych w zakresie właściwej opieki nad zwierzętami i zapobiegania ich bezdomności.

2. Na realizację powyższych zadań, planuje się kwotę dotacji w wysokości do 650 000 zł (słownie złotych: sześćset pięćdziesiąt tysięcy 00/100). Kwota przeznaczona na dotację może ulec zmianie zgodnie z wysokością środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Województwa Łódzkiego.

3. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa Łódzkiego mogą zostać objęte następujące działania służące realizacji zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt:

- 1) ograniczanie niekontrolowanego rozmnażania się zwierząt oraz ich czipowanie w celu zapobiegania bezdomności;
- 2) edukowanie i informowanie mieszkańców w zakresie właściwej opieki nad zwierzętami i zapobiegania ich bezdomności.

4. W ramach naboru nie ma możliwości wnioskowania wyłącznie o dofinansowanie działań wskazanych w § 1 ust. 3 pkt 2).

5. W ramach działania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) możliwe jest udzielenie pomocy finansowej na wydatki związane z:

- 1) przeprowadzeniem zabiegów kastracji i sterylizacji psów i kotów właścicielskich oraz kotów wolno żyjących;
- 2) czipowaniem psów i kotów właścicielskich oraz kotów wolno żyjących.

6. Obowiązkowym elementem działań objętych pomocą, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) jest rejestracja zwierząt objętych zabiegiem sterylizacji lub kastracji w ogólnopolskiej bazie danych zwierząt oznakowanych elektronicznie. Wyjątek stanowią koty wolnożyjące, w przypadku których dopuszczalne jest czipowanie bez wprowadzania danych do wspomnianej bazy. Zwierzęta, które dotychczas nie zostały oznaczone elektronicznym czipem, zostaną oznakowane w dniu wykonania zabiegu. Dane właściciela oraz numer czipa zwierzęcia zostaną wpisane do ogólnopolskiej bazy danych.

7. Wydatki związane ze sfinansowaniem zabiegów kastracji, sterylizacji i czipowania psów i kotów właścicielskich muszą zostać pokryte w całości ze środków pochodzących z budżetu zadania. Celem programu jest, aby właściciele psów i kotów nie partycypowali w kosztach zabiegów.

8. Zabiegi sterylizacji, kastracji i czipowania muszą być przeprowadzone wyłącznie przez lekarza weterynarii w sposób humanitarny i zgodny ze sztuką lekarską.

9. W ramach działania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2) możliwe jest udzielenie pomocy finansowej na wydatki związane w szczególności z: warsztatami i szkoleniami z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt i właściwej opieki nad zwierzętami, promocją adopcji, kastracji, sterylizacji i czipowania zwierząt, publikacją ulotek, broszur, poradników na temat zapobiegania bezdomności zwierząt itd.

Rozdział 2

Składanie wniosków

§ 2. 1. Informację o ogłoszeniu naboru podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

2. O udzielenie dotacji mogą wnioskować gminy z terenu województwa łódzkiego.

3. Każda gmina może złożyć jeden wniosek, dotyczący zakresu wskazanego łącznie w § 1 ust. 3 pkt 1) i 2) albo tylko w § 1 ust. 3 pkt 1).

4. Wniosek złożony w ramach naboru powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi po dniu ogłoszenia naboru;
- 2) zakończenie realizacji zadania nastąpi w terminie do dnia 31 grudnia 2026 roku;
- 3) wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż 20 000 zł (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy 00/100);
- 4) wkład własny gminy, która wnioskuje o udzielenie pomocy finansowej nie może stanowić mniej niż 25% wydatków planowanych w ramach zadania;
- 5) wnioskowana kwota dotacji z przeznaczeniem na działania wskazane w § 1 ust. 3 pkt 2) nie może być wyższa niż 20% ogólnej wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 określa **załącznik nr 1** do Regulaminu.

6. Wydatki planowane do poniesienia w ramach realizacji zadań związanych z zapobieganiem bezdomności zwierząt, powinny być klasyfikowane przez jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio jako wydatek bieżący.

7. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 3.1. Wnioski należy składać w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia naboru, w jeden z następujących sposobów:

- a) elektronicznie poprzez system e-doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28 (opatrzone bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym) - w takim przypadku decyduje data wpływu na skrzynkę.
- b) bezpośrednio lub listownie w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego - adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź – w takim przypadku decyduje data złożenia wniosku lub jego nadania za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe;

2. Wraz ze złożeniem wniosku dodatkowo należy przesłać krótki opis zadania w wersji edytowalnej na adres: klimat@lodzkie.pl

Rozdział 3

Weryfikacja i ocena wniosków

§ 4. 1. Nabór wniosków przeprowadza komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (dalej również jako UMWŁ) właściwa do realizacji zadań z zakresu klimatu i środowiska.

2. Ocenę formalną wniosku przeprowadzają pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, właściwej do realizacji zadań z zakresu klimatu i środowiska – zwani dalej „pracownikami urzędu”. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu poprawności wypełnienia wniosku zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie. Oceny formalnej dokonuje się przy wykorzystaniu karty oceny formalnej wniosku, której wzór określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) braku informacji umożliwiających identyfikację wnioskodawcy;
- 2) złożenia go po terminie określonym w § 3;
- 3) stwierdzenia niezgodności zadania objętego wnioskiem z postanowieniami § 1 ust. 3

4. W przypadku stwierdzenia, że wniosek jest wypełniony niezgodnie z Regulaminem, wnioskodawcę wzywa się, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres, do usunięcia stwierdzonych uchybień.

5. Poprawiony wniosek należy złożyć w formie, o której mowa w § 3 ust. 1. Wnioski, których uchybienia nie zostały usunięte w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pozostawia się bez rozpatrzenia. Przy czym za dzień doręczenia wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej, uznaje się dzień wprowadzenia informacji do systemu elektronicznego (nadanie wiadomości e-mail) przez pracownika właściwej komórki organizacyjnej UMWŁ.

§ 5. 1. Wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie przez Komisję do oceny merytorycznej – zwaną dalej „Komisją”, powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

2. Zasady pracy Komisji określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.

3. Ocena merytoryczna wniosków na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3, polega na przyznaniu punktów w oparciu o kryteria:

- 1) Przewidywane rezultaty oraz potencjalny wpływ działań edukacyjno-informacyjnych na wzrost świadomości mieszkańców w zakresie właściwej opieki nad zwierzętami i zapobiegania ich bezdomności – **0-40 pkt.**
- 2) Dotychczasowa pomoc finansowa, uzyskana przez wnioskodawcę w ramach „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 r. z przeznaczeniem na realizację zadań własnych z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, poprzez minimalizowanie ich niekontrolowanego rozmnażania się:
 - a. wnioskodawca nie uzyskał dofinansowania w ramach „Łódzkie dla zwierząt - razem przeciw bezdomności” na 2025 r. (z przeznaczeniem na realizację zadań własnych z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, poprzez minimalizowanie ich niekontrolowanego rozmnażania się) - **10 pkt,**
 - b. wnioskodawca uzyskał dofinansowanie w ramach „Łódzkie dla zwierząt - razem przeciw bezdomności” (z przeznaczeniem na realizację zadań własnych z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, poprzez minimalizowanie ich niekontrolowanego rozmnażania się) - **0 pkt.**
- 3) Wkład własny wnioskodawcy wliczając inne źródła finansowania niż dotacja:
 - a. od 25% do 30% — **0 pkt,**
 - b. od 30,01% do 35% — **10 pkt,**
 - c. od 35,01% do 40% — **20 pkt,**
 - d. od 40,01% do 45% — **30 pkt,**
 - e. od 45,01% do 50% — **40 pkt,**
 - f. powyżej 50% — **50 pkt.**

4. Mając na względzie rekomendację komisji, Zarząd Województwa Łódzkiego podejmuje uchwałę w sprawie przedłożenia projektu uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego dotyczącej udzielenia dotacji.

5. Zastrzega się, iż Zarząd Województwa Łódzkiego może zdecydować o pozostawieniu naboru bez rozstrzygnięcia.

§ 6. 1. O przyznaniu pomocy finansowej w ramach naboru w wysokości nieprzekraczającej środków zaplanowanych w budżecie Województwa Łódzkiego, decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały. Od uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie udzielenia z budżetu Województwa Łódzkiego pomocy finansowej odwołanie nie przysługuje.

2. Warunkiem podpisania umowy o udzieleniu dotacji jest przyjęcie przez Sejmik Województwa Łódzkiego uchwały, o której mowa w ust. 1.

3. Informację o przyznaniu dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

Rozdział 4

Realizacja zadań

§ 7. 1. Prawidłowa realizacja zadań polega na ich wykonaniu zgodnie z Regulaminem, Wnioskiem oraz zawartą Umową dotacji, z należytą starannością, w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy.

2. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie operacji finansowych związanych z realizacją zadań, w tym otrzymanych z dotacji, a także wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Na etapie realizacji zadań Dotowany ma obowiązek przestrzegania postanowień ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

4. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia działań, mających na celu zapewnienie mieszkańcom dostępu do informacji o możliwości skorzystania z bezpłatnych zabiegów sterylizacji, kastracji i czipowania zwierząt właścicielskich finansowanych z budżetu zadania.

5. Dotowany zobowiązany jest do informowania, że realizowane zadanie jest współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w formularzach wniosków o przeprowadzenie zabiegów kastracji, sterylizacji i czipowania psów i kotów właścicielskich, we wszystkich materiałach (szkoleniowych, edukacyjnych itp.), publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania.

6. Dotowany zobowiązany jest do promowania zadania w co najmniej jednym ze środków przekazu: strona internetowa jednostki samorządu terytorialnego, social media, np. Facebook, YouTube, media lokalne i regionalne, informacja na tablicach ogłoszeń w siedzibie Dotowanego oraz w jego jednostkach organizacyjnych, poprzez umieszczenie informacji: „Zadanie współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego”. Wzór logotypu zostanie udostępniony na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

7. Wszelkie projekty graficzne, o których mowa w ust. 6, przed ich realizacją i rozpowszechnieniem muszą zostać zaakceptowane przez Dotującego pod względem zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Łódzkiego i w tym celu powinny zostać przesłane na adres e-mail: klimat@lodzkie.pl oraz graficy@lodzkie.pl.

§ 8. 1. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, Dotowany zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dotującego o tym fakcie oraz nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia dokonać zwrotu otrzymanej dotacji na konto wskazane w umowie.

Rozdział 5

Rozliczenie dotacji

§ 9. 1. Termin wykorzystania środków finansowych określa umowa, z zastrzeżeniem ustępu 2.

2. Środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od zadeklarowanego we wniosku dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2026 r. Natomiast inne środki finansowe powinny być wydatkowane od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2026 r. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.

3. Podstawą rozliczenia będą dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w terminach realizacji zadań określonych w umowach i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 4 do Regulaminu.

4. Szczegółowe warunki przekazania, kontroli i rozliczenia pomocy finansowej, zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Dotującym a Dotowanym.

§ 10. 1. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania przekroczą koszty określone we wniosku, dotacja nie ulega zwiększeniu.

2. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania ulegną zmniejszeniu w stosunku do planowanych kosztów finansowych zadania, określonych we wniosku, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dotacji w kosztach całkowitych zadania podanego w umowie, przy czym udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym powinien być zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

4. Dotowany jest zobowiązany do zwrotu części dotacji, która została niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości na zasadach opisanych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 11. 1. Rozliczenie realizacji zadania winno być przez Dotowanego uzupełniane na wezwanie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany przedstawił informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdania i przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, w terminie wyznaczonym przez Dotującego.

2. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia.

3. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.

4. Dostarczenie sprawozdania z realizacji zadania jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu we własnych sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

.....

(nadaje Urząd Marszałkowski Województwa
Łódzkiego)

o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2026 rok

Uwaga: wniosek należy wypełnić komputerowo natomiast podpisy złożyć odręcznie, a w przypadku przesłania wniosku za pośrednictwem e-doreczeń – opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym

Nazwa JST	
Powiat	
NIP i REGON JST	
Dane teleadresowe JST (adres, telefon, email):	
Dane pracownika JST upoważnionego do udzielania informacji i wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, bezpośredni numer telefonu, adres email)	

[illegible]

2. Nazwa zadania:

Zapobieganie bezdomności zwierząt w

3. Planowane ramy czasowe realizacji zadania:

Data rozpoczęcia:	r.	Data zakończenia:	r.
-------------------	----	-------------------	----

4. Opis zadania - zakres rzeczowy (Należy przedstawić krótką charakterystykę zadania ze szczególnym uwzględnieniem działań edukacyjno-informacyjnych dla mieszkańców tj. należy zwięźle opisać jakie konkretnie działania zostaną podjęte w celu podniesienia świadomości mieszkańców w zakresie przeciwdziałania bezdomności zwierząt. Zakres rzeczowy musi być jednoznacznie i w sposób wyczerpujący opisany, powinien zawierać wszystkie działania, które wnioskujący zamierza podjąć w celu realizacji zadania oraz musi być spójny z pozostałymi punktami wniosku, w szczególności z zakresem rzeczowo-finansowym):

--

5. Plan rzeczowo-finansowy zadania:

Lp.	Rodzaj kosztu	Liczba	Jednostka miary	Całkowity koszt brutto (zł)*	Środki z dotacji (wydatki bieżące) brutto (zł)*
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
1.					
2.					
3.					
...					
Razem					
w tym:					
1. Pomoc finansowa z budżetu Województwa Łódzkiego – zaokrąglona do pełnych złotych					
2. Środki własne JST (w tym):					
2.1 środki własne JST					
2.2 środki z innych źródeł – podać jakie					

*proszę zaokrąglić do pełnych złotych

6. Źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	Udział środków (w %)*	Kwota (w zł)
1. Pomoc finansowa z budżetu Województwa Łódzkiego (dotacja/całkowita wartość realizacji zadania x 100)		
2. Środki własne JST (w tym): (wkład własny JST i/lub inne źródła finansowania/całkowita wartość realizacji zadania x 100)		
2.1 środki własne JST		
2.2 środki z innych źródeł		
Razem	100,00 %	

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

7. Wymagane załączniki:

- ☐ W przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez inną osobę niż wójt/burmistrz/prezydent, należy załączyć dokument potwierdzający, umocowanie do działania w tym zakresie.

8. Oświadczenia:

- Oświadczam, że w budżecie JST: na 2026 rok zostanie zabezpieczony udział własny w kosztach realizacji zadania, stanowiący różnicę pomiędzy całkowitym kosztem przedsięwzięcia, a przyznaną kwotą dofinansowania.
- Oświadczam, że w pełni i bez zastrzeżeń akceptuję warunki programu wsparcia finansowego dla gmin z terenu województwa łódzkiego w zakresie
- Oświadczam, że JST spełni w imieniu Województwa obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do osób których dane przekaże Województwu – osób reprezentujących gminę, osób zaangażowanych w realizację zadania, osób wymienionych w formularzu lub uczestniczących w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w umowie, osób których dane przekaże Województwu w celu rozliczenia dotacji.
- Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Podpis i pieczęć Skarbnika

.....
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do składania oświadczeń w imieniu jednostki
samorządu terytorialnego

Klauzula RODO:

1. Administrator danych: Zarząd Województwa Łódzkiego, Łódź 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl. Kontakt do IOD: e-mail: iod@lodzkie.pl lub adres siedziby administratora.

2. Cel i podstawa przetwarzania:

- a) przeprowadzenie i rozstrzygnięcie naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego - art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO w związku z art. 8a oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- b) przyznanie dotacji i zawarcie umowy o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 41 ust. 1 i art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- c) archiwizacja dokumentacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

3. Źródło danych: wnioskodawca

Kategoria osób i zakres danych przetwarzanych: przedstawiciel wnioskodawcy dane identyfikacyjne, służbowe dane kontaktowe, osoby, których dane widnieją na dokumentach potwierdzających wydatkowanie środków: dane identyfikacyjne zgodne z treścią dokumentów finansowo-księgowych.

4. Odbiorcy danych: dostawcy i podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi lub firmy kurierskie, organy uprawnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.

5. Okres przechowywania: 5 lat licząc od zakończenia roku, w którym rozliczono dotację.

6. Przysługujące prawa:

- a) dostęp do danych osobowych, ich sprostowanie, a na czas ich poprawiania prawo żądania ograniczenia przetwarzania;
- b) wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dobrowolność podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w naborze. Skutkiem niepodania jest brak rozpatrzenia zgłoszenia.

8. Wnioskodawca zobowiązany jest przekazania niniejszej informacji osobom, których dane osobowe przekazuje w związku z ubieganiem się o dotację.

Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2026 rok

Nazwa wnioskodawcy		
Czy termin złożenia wniosku jest zgodny z regulaminem?	Tak/Nie [+/-]	
Czy wniosek złożony jest na odpowiednim druku?	Tak/Nie [+/-]	
DANE WE WNIOSKU:	Tak/Nie [+/-]	Uwagi
Dane dotyczące wnioskodawcy		
nazwa JST		
NIP, REGON, adres, telefon, email		
adres, dane kontaktowe do pracownika JST		
numer konta bankowego		
Dane dotyczące projektu		
nazwa zadania		
data realizacji zadania		
wnioskowana kwota		
opis zadania i zakres rzeczowy		
deklaracja zabezpieczenia środków w budżecie		
oświadczenia		
podpisy		
załączniki (jeśli dotyczy)		
Czy wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia – jeśli tak należy wskazać powód odrzucenia zgodnie z § 4 ust. 3 regulaminu	Tak/Nie[+/-]	Uwagi
Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie[+/-]	Uwagi

Data wezwania do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień/...../.....

Data złożenia dokumentów uzupełniających braki/wyjaśniających/...../.....

Czy wniosek po uzupełnieniu zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie [+/-]

.....
Data i podpis pracownika

Zasady pracy komisji do merytorycznej oceny wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2026 rok

1. Zadaniem komisji merytorycznej jest ocena wniosków i przekazanie rekomendacji Zarządowi Województwa Łódzkiego w zakresie przyznania pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2026 rok.
2. Ocena komisji merytorycznej, zwanej dalej komisją, ma charakter doradczy.
3. Komisja ocenia wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym.
4. Komisja ocenia merytorycznie wnioski zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu naboru wniosków.
5. Komisja obraduje na posiedzeniu lub w trybie obiegowym. Posiedzenie może mieć formę stacjonarną lub zdalną.
6. Posiedzeniem komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego komisji lub inna wyznaczona osoba.
7. Komisja dąży do uzyskania jednomyślności w ocenie wniosków, która przeprowadzana jest w oparciu o porównanie zakresu zadań objętych złożonymi w danym naborze wnioskami. W przypadku braku jednomyślności liczbę punktów uzyskanych za dane kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez oceniających członków komisji, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez przynajmniej dwa wnioski, o ich kolejności na liście decyduje liczba punktów uzyskanych za poszczególne kryteria, o których mowa § 5 ust. 3 Regulaminu naboru wniosków, oceniając w kolejności wskazanej w tym paragrafie. W przypadku jednakowej punktacji w oparciu o wszystkie w/w kryteria - ostateczne rozstrzygnięcie o kolejności wniosków należało będzie do Przewodniczącego komisji.
9. Komisja sporządza listę wniosków, zgodnie z liczbą punktów przyznanych na podstawie oceny merytorycznej.
10. Rekomendację komisji do udzielenia pomocy finansowej otrzymają wnioski, które uzyskają kolejno największą łączną liczbę punktów.
11. Z pracy komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu dokumenty potwierdzające wykonanie zadania:

1. Sprawozdanie z realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do umowy;
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na Dotowanego, stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji, wyszczególnione w zestawieniu wydatków ujętym w sprawozdaniu, które powinny spełniać dodatkowo wymagania:
 - a) przedstawione i zaliczone do rozliczenia rachunki, faktury, i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej winny zawierać opis merytoryczny wydatku zawierający:
 - nazwę zadania,
 - numer umowy z dnia....., zawartej z Województwem Łódzkim,
 - adnotację o źródle finansowania wydatku tj.
 - kwota z dotacji Województwa Łódzkiego,
pozycja z planu rzeczowo-finansowego (nr) zł
 - kwota ze środków własnych zł
 - kwota z pozostałych źródeł zł
 - kwota poza zadaniem zł
 - informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Dotowanego.
 - b) informacje określone w lit. a powinny znajdować się na oryginale dokumentu (dopuszcza się zamieszczenie powyższych informacji na załączniku do dokumentu, wówczas na oryginale dokumentu należy umieścić informację, iż dokument posiada załącznik),
 - c) faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty,
 - d) nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności dokonane przez Dotowanego, dotyczące kosztów finansowanych z dotacji w terminie wskazanym w umowie;
4. Potwierdzenia spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w § 7 ust. 5-6 regulaminu np.:
 - a) link do strony internetowej lub,
 - b) skan\wersja elektroniczna publikacji, wniosku o przeprowadzenie zabiegów lub,
 - c) zapis audycji radiowej lub internetowej, na pendrivie lub na email: klimat@lodzkie.pl